別添資料３

業務委託実施仕様書

平成２４年１１月５日

地方独立行政法人山梨県立病院機構山梨県立北病院

目　次

１　はじめに ・・・ 1
２　業務内容、業務分担及び経費負担区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
３　食種分類 ・・・ 1
４　厨房施設等・・・ 1
５　食数管理 ・・・ 1
６　栄養管理 ・・・ 2
７　給食材料の調達 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
８　調理業務 ・・・ 3
９　盛付け業務 ・・ 4
１０　配膳業務（配茶を含む。） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
１１　下膳業務・・・ 4
１２　洗浄、消毒及び保管業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
１３　残飯、残菜、厨芥等の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
１４　衛生管理・・・ 5
１５　その他の衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
１６　検食（検査食）等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
１７　非常用食品・・ 6
１８　教育研修・・・ 7
１９　教育実習への協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
２０　食中毒事故等の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
２１　代行保証・・・ 7
２２　業務実施体制 ・・ 7
２３　名簿等の提出・・・ 9
２４　リスク管理・・ 9
２５　損害賠償・・・ 9
２６　その他 ・・ 9

１　はじめに

この仕様書は、山梨県立北病院入院患者等給食業務（以下「業務」という。）について、業務の内容等の詳細を定めたものである。

山梨県立北病院（以下「当院」という。）にとって、入院患者等（入院患者及びデイケアへ参加する外来患者をいう。以下同じ。）はお客様であり、入院患者等に提供する給食は治療の重要な一環であるため、本件業務の実施に当たっては常にそのことを意識し、入院患者等の病状に応じた適切な食事の提供に努め、その治癒及び病状回復の促進を図らなければならない。

２　業務内容、業務分担及び経費負担区分

（１）業務内容及び当院と本件業務を請け負う者（以下「受託業者」という。）との業務分担は、業務内容及び業務分担（別添１）のとおりとする。

（２）当院と受託業者との経費の負担区分は、経費負担区分（別添２）のとおりとする。

３　食種分類

食種分類は、別に定める食事箋基準（別添３）のとおりとする。

４　厨房施設等

（１）調理等に当たっては、当院が運用する給食管理システム（以下「給食管理システム」という。）並びに当院の厨房施設、調理機器、調理器具及び食器（以下「厨房施設等」という。）を使用して行うものとする。ただし、当院が別に指定するときは、この限りでない。

（２）当院以外の厨房施設等により調理等を実施するときは、当院の承認を得なければならない。

（３）厨房施設は、厨房施設一覧（別添４）のとおりとする。また、調理機器等の設備備品は、調理・設備機器一覧（別添５）及び厨房機器配置図（別添６）のとおりとする。

（４）厨房施設及び調理機器等の設備備品は、善良な管理者の注意義務をもって適正な管理を行い、退庁時に火気の点検、施錠等の確認を行うこと。不具合が生じたときは、直ちに当院に報告し、故意又は過失により亡失又は損傷したときは、弁償すること。

（５）調理器具（包丁、まな板、鍋等）は、適切な管理を行うこと。調理器具が使用できなくなったときは、速やかに当院に報告すること。調理器具は当院において更新するものとするが、故意又は重大な過失により亡失又は損傷したときは、弁償すること。

（６）食器は、適切な管理を行うこと。食器は、破損分の補充時又は全面更新時に当院において更新するものとするが、故意又は重大な過失により亡失又は損傷したときは、弁償すること。

５　食数管理

（１）食数の確認並びに食札・食数表の出力及び集計は、受託業者が実施すること。

（２）食事内容及び食数は、給食管理システムで出力した食事箋及び集計表、デイケア出席表又は電話連絡により確認すること。ただし、選択食については、アンケートによる聞き取り等により、調理実施日の前日までに予定食数を給食管理システムに入力すること。

（３）予定食数及び食事内容の変更は、業務責任者が食札、集計表等により従業員に通知すること。また、病棟等から予定食数又は食事内容の変更の電話連絡を受けたときは、電話報告書に記入し、原則として毎日当院の確認を受けること。
（４）病棟ごとの配膳食数は、出力した集計表により確認すること。また、配膳車が厨房を出発する際、食札と食事内容を再確認し、誤配膳のないようにすること。

6　栄養管理
（1）入院患者等への栄養提供量は、日本人の食事摂取基準（２０１０年版）又は当院の食事箋基準に基づくものとする。
（2）当院の食事箋基準及び献立作成基準（別添７）に基づいて予定献立表を作成し、実施月の１ヶ月前までに当院に提出して承認を得ること。
（3）国民の祝日及び季節の主要行事日に行事食を提供すること。行事食を実施する日及び行事食の種類は、行事食一覧（別添８）のとおりとする。なお、何らかの理由により行事食を中止し、又は新規に行事食を実施するときは、実施日の１ヶ月前までに連絡する。
（4）一般食普通食の患者を対象とする選択メニューを、週１回実施すること。
（5）嚥下困難者等に対応するため、ゼリー食等を実施すること。
（6）食事箋又は栄養管理計画に基づく食事内容の変更の指示があったときは、忠実にこれに従うこと。
（7）液状栄養食品は、液状栄養食品及び栄養補助食品要領（別添９）に基づき適正に行うこと。
（8）食事箋基準にない個別の対応食が必要なときは、食事箋により通知する。担当医師等と協議が必要なときは、必要に応じて病棟を訪問し、適正な食事を提供すること。なお、病棟訪問後、直ちに口頭で当院に報告し、一週間以内に報告書を提出すること。
（9）材料調達その他のやむを得ない事情により献立の内容を変更するときは、あらかじめ書面により当院の承認を得ること。
(10) 食事箋基準、献立作成基準等に変更が生じたときは、速やかに通知する。
(11) 給食管理システムに入力された患者情報を基に年齢構成表、荷重平均栄養所要量、喫食数集計表及び栄養月報を作成し、毎月１日、前月分を当院に提出すること。
(12) 給食日誌及び実施献立表を月ごとに綴じ、当院に提供すること。
(13) 当院が企画する嗜好調査を年１回以上実施すること。なお、集計及び分析は当院が行い、調査結果は受託業者に通知する。
(14) 毎食の喫食（残食）調査を行い、当院から通知する嗜好調査結果と併せ入院患者のニーズを把握し、ニーズに合った食事提供を心がけること。また、喫食（残食）調査結果の概要を月１回作成し、当院に提出すること。
(15) 当院の求めに応じ、当院が設置する栄養給食委員会に参加すること。
(16) 入院患者に対して当院が行う栄養管理業務及び栄養指導業務に協力すること。

7　給食材料の調達
（1）給食材料は、市場調査等を行い、品質、価格、鮮度及び数量を考慮して調達すること。また、地産地消の推進に鑑みて県産品の調達に努めるとともに、毎月１０日までに、前月分の県産品の調達率を当院に報告すること。

（２）給食材料は、当院の承認を受けた予定献立表及び予定食数に基づいて１日分の給食材料発注表及び発注書を作成し、必要量を確認の上発注すること。
（３）給食材料の納入及び検収を行うこと。必要に応じて、当院の栄養士が検収に立ち会うものとする。納入及び検収の詳細については、給食材料の納入及び検収要領（別添１０）並びに食品の納入基準（別添１１）により行うこと。
（４）給食材料の保管は、給食材料保管要領（別添１２）に基づき適正に行うこと。
（５）液状栄養食品の品種指定は、当院の指示に従うこと。また、納入価格は、書面で当院に報告すること。
（６）給食材料納入業者の選定に当たっては、地元食材業者（県内に本社又は事業所を有する業者をいう。）の活用に努めること。
（７）給食材料納入業者及び納入品目は、年度当初、当院に報告すること。また、給食材料費購入総額及び業者別購入額並びに県産品の使用実績を毎月報告し、当院の確認を受けること。
（８）給食材料費は、液状栄養食品購入分を除き、年間を通じて、１日３食平均７４０円（消費税及び地方消費税抜き）以上とすること。また、当院が給食材料費を確認するに当たり必要と認めるときは、給食材料納入業者からの納品書、請求書等を提示すること。

８　調理業務
（１）調理業務は、大量調理施設衛生管理マニュアル（平成９年３月２４日衛食第８５号別添）の最新改正版に基づき行うこと。
（２）一般食及び特別食の作業について指示が出せる者を、常時、調理現場に１人配置すること。
（３）安易に保温機能や調理加工済み食品に頼らず、出来立てや手作りの料理を心がけ、患者サービスの向上及び給食材料費の節約に努めること。
（４）調理実施の前日、調理を行う従業員による最終打合せを行い、盛付け、食器等の確認を行うこと。
（５）献立に示された給食材料の質及び量を確認の上、特に味付けに留意し、入院患者等の食欲をそそるための創意工夫を行うこと。また、適時、適温に留意すること。
（６）調理作業の作業工程表等を作成して当院に提出し、承認を得ること。
（７）調理機器は衛生的に取り扱い、常時、正常な運転及び機能的な状態を維持するとともに、不具合が生じたときは、直ちに当院に報告すること。
（８）調理器具の洗浄は丁寧に行い、破損等が生じた調理器具については、その数を器具・食器類破損報告書により、毎月末、当院に報告すること。その報告を基に、弁償の必要性及び弁償すべき範囲について受託業者と協議を行うこととする。
（９）調理器具の数及び状況について、年２回（６月及び１２月）当院に報告するとともに、当院が報告を求めたときは応ずること。
(10) 調理技術について、絶えずその向上に努めること。
(11) 調理作業を合理的に行うための調理機器の配置、整備、管理等について、絶えず研究をすること。

９　盛付け業務
（１）献立表等に基づき、適正に盛付け、配分を行うこと。
（２）盛付けは、食欲をそそるよう常に創意工夫し、患者サービスに努めること。
（３）喫食開始時間が調理から２時間以内となるよう、盛付け作業は短時間で行うこと。
（４）誤りが発生しないよう事前に防止策を検討し、当院の確認を受けること。
（５）当院が必要と認めるときは、ディスポーザブルの食器や自助食器を使用すること。

１０　配膳業務（配茶を含む。）
（１）配膳形態は、病棟への集中配膳（必要により、食堂ホールへの配膳を含む。）とし、配茶の準備から患者への配膳終了までの時間は、配下膳時間一覧表（別添１３）のとおりとする。なお、行動制限等のある入院患者への配膳については、状況に応じて対応すること。
（２）配膳業務を行う際は、清潔な専用の履物、配膳着、キャップ及びマスクを着用すること。
（３）配膳は、病棟配膳室まで配膳車を移動し、病棟看護師と食札を確認しながら行うこと。
（４）配膳車は、配膳後に汚れを拭き取り、除菌剤で消毒すること。また、配膳車の外側についても清潔に保つこと。
（５）配茶は、配膳室にて、やかんに茶葉とお湯を入れて準備すること。
（６）オーダーを締め切った後に病棟からの指示による入院食があるときは、配膳時間外であっても配膳業務を行うこと。また、緊急入院食の最終配膳時間は、配下膳時間一覧表のとおりとする。
（７）配膳車に不具合が生じたときは、別の配膳車を使用する等速やかに対応すること。

１１　下膳業務
（１）下膳は、専用の下膳車で行い、終了後は、厨房の所定の配置場所に戻すこと。
（２）下膳時間は、特別な場合を除き配下膳時間一覧表のとおりとする。また、夕食については、下膳終了後、再度、最終確認を行い下膳すること。
（３）下膳終了後、下膳車の汚れを拭き取り、除菌剤で消毒して清潔を保つこと。
（４）下膳した食器の残飯、残菜の量を記録した後、可燃物、不燃物に区分し、所定の場所に搬出すること。

１２　洗浄、消毒及び保管業務
（１）調理機器及び調理器具の洗浄、消毒及び保管は、大量調理施設衛生管理マニュアル及び各機器・機具の取扱説明書に基づき実施すること。
（２）使用した食器、トレイ等は、毎食後、洗浄すること。なお、食器は、洗浄する前に洗浄液に浸け、又はスポンジによる手洗いにより汚れを落ちやすくすること。
（３）食器洗浄機を使用する場合は、専用の洗浄剤、リンス等をあらかじめ受託業者が用意すること。
（４）スポンジによる手洗い又は食器洗浄機による洗浄でも汚れが落ないときは、メラミンスポンジで手洗いすること。それでもなお落ちないときは、酸素系漂白剤によ

り漂白する等消毒すること。

（５）停電等不測の事態により食器洗浄機が使用不能のときは、手洗い等で対応すること。

（６）洗浄後の食器は、種類ごとに食器カゴへ分類して水を切り、食器消毒保管庫に入れて摂氏８５℃で２０分間消毒し、保管すること。

（７）洗浄作業終了後、食器洗浄機に付着した厨芥等を除去して清掃し、食器洗浄機を乾燥させるため、側面の扉を開放すること。

（８）食器洗浄機の周辺及び食器消毒保管庫の内外は、常に清潔保持に努めること。

（９）食器の洗浄は丁寧に扱い、破損等が生じた食器については、その数を器具・食器類破損報告書により、毎月末、当院に報告すること。その報告を基に、弁償の必要性及び弁償すべき範囲について受託業者と協議を行うこととする。

(10) 食器の数及び状況について、年２回（６月及び１２月）当院に報告するとともに、当院が報告を求めたときは応ずること。

(11) 給食材料の納入に使用した食品コンテナ類の洗浄は、下処理場で行うこと。

１３　残飯、残菜、厨芥等の処理

（１）下膳後、調理前又は調理後に生じた残飯、残菜類、紙くず、異物等は、長く厨房内に貯留させることなく速やかに処理すること。

（２）下処理場の周辺は、常に清潔を保つこと。

１４　衛生管理

衛生管理について、大量調理施設衛生管理マニュアル及び次の事項を遵守すること。

（１）従事者の衛生管理について

①　定期健康診断を年１回以上実施すること。

②　検便（腸管出血性大腸菌Ｏ－１５７、Ｏ－２６、サルモネラ菌、赤痢菌）を月１回以上実施すること。また、必要に応じ、１０月から３月にはノロウィルスの検査を行うこと。

③　自己又はその同居者、家族等が次のいずれかに該当するときは、速やかに申し出て当院の衛生責任者の指示を受け、業務に従事させないこと。

ア　下痢、咳、発熱又は嘔吐の症状が続いているとき。

イ　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成１０年法律第１１４号）第６条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症の患者、類似症患者又は無症状病原体保有者であるとき。

ウ　化膿性創傷又は感染性皮膚疾患があるとき。

エ　ウィルス性腸炎（ノロウイルスやロタウイルス）等に感染したとき。

オ　当院が設置する院内感染対策委員会において入院患者等に感染させるおそれがあると判断された疾病患者であるとき。

④　近隣に伝染病が発生したときは、速やかに申し出て、当院の衛生責任者の指示を受けること。

⑤　常に被服、頭髪、手指、爪等の清潔に留意すること。

⑥　厨房入室前、用便後、休息後、電話使用後並びに給食材料の検収への立会い及び作業開始に際しては、その都度、手指の洗浄消毒を行うこと。

⑦　調理作業中は調理専用の作業衣、キャップ、マスク、履物、前掛け等を着用し、作業に携わらないときはこれらを着用しないこと。

⑧　調理担当者以外の者を調理場に入れないこと。ただし、当院の職員等で特に食事療養業務に必要がある場合は、この限りでない。

⑨　上記⑧のただし書きによる調理担当者以外の者を調理場に入れるときは、必ず履物を履き替え、清潔な服と帽子を着用させること。

（２）食品の衛生管理について

①　納入及び検収後の給食材料は、給食材料保管要領により指定した品目は専用のコンテナに入れ替え、所定の場所に適正に保管すること。

②　野菜、果物類は、十分な水洗いをし、特に白菜、キャベツ、レタス等は、葉の間の異物等に注意すること。

③　提供する食事は、基本的に加熱処理したものとする。ただし、野菜及び果物を加熱せずに供するときは、丁寧に洗浄、殺菌を行うこと。

④　余った調理済み食品は、保存食を除き、全て各食事の配膳終了後までに処分すること。

⑤　食品衛生法に基づく検食（保存食）は、調理済み食品は食品毎に５０ｇずつ清潔なポリ袋又は専用の検食容器に密封し、給食材料は洗浄、殺菌を行わず購入した状態で、－２０℃以下で２週間以上保存すること。

⑥　食品添加物は、食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）に定められた基準に従って使用すること。

１５　その他の衛生管理

（１）定期清掃は、日常清掃及び定期清掃一覧（別添１４）に基づき実施すること。なお、毎月１日、当該月の清掃実施計画書並びに前月の清掃実施報告書及び清掃チェック表を提出し、当院の確認を受けること。

（２）毎日１回、全ての食品が調理場内から搬出された後、床面、排水口及び床面から１ｍ以下の内壁の清掃を行うこと。この時使用するデッキブラシ、洗剤、トライヤー等の道具は、あらかじめ受託業者が用意すること。

（３）毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検し、当院に報告して確認を受けること。

（４）ホール床の清掃及び害虫駆除は、当院が行うものとする。

（５）栄養、調理、衛生等に関して、月に１回以上指導員を巡回させ、従業員の指導を行うこと。また、指導後は、その内容を１週間以内に書面で報告すること。

１６　検食（検査食）等

（１）検食（検査食）は、検食実施要領（別添１５）により行うこと。

（２）当院の都合により検食数が変更になっても、これに応じること。

１７　非常用食品

（１）ライフラインが停止した場合における業務は、貯蔵している通常の給食材料で対応することとし、給食材料が不足するときは、当院が備蓄している非常食（概ね３日分）を使用して実施すること。

（２）備蓄分の非常食の数量と消費期限を管理すること。
（３）備蓄分の非常食に期限切れ又は訓練使用等で不足が生じたときは、当院に報告し、当院の確認後に補充すること。この場合において、非常食の購入に係る実費分は、当院が受託業者に支払うこととする。

１８　教育研修
（１）従業員の資質の向上を図るため、調理技術、栄養管理、衛生管理、接遇、安全等に関する教育研修を月１回以上実施すること。また、研修実施後は、１週間以内に研修内容を書面により報告すること。
（２）山梨県又は保健所等が主催する給食関連の講習会及び当院が指示する研修等に、従業員を参加させること。

１９　教育実習への協力
当院が実施する管理栄養士、栄養士、調理師等の研修生及び研究生の教育実習に協力すること。

２０　食中毒事故等の対応
食中毒事故等があった場合に備え､次の事項について定め､当院の承認を得ること。
（１）業務が停止又は遅滞することがないよう、あらかじめ組織体制を備えておくこと。
（２）具体的な対応マニュアルを備え、食中毒事故等が発生したときの受託業者の本部及び当院への連絡体制が明確であること。

２１　代行保証
火災、震災、労働争議、業務停止その他の事情により業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合における保証のため、あらかじめ次の内容を満たす確実な支援体制を構築し、当院の承認を得ること。
（１）代行者は、受託する業務の全てを代行できる者であること。
（２）代行者は、直ちに業務を代行できる能力が確保されていること。
（３）代行に当たっての連絡体制が明確であること。

２２　業務実施体制
（１）業務責任者、栄養担当責任者及び調理担当責任者（以下「各責任者」という。）並びに従業員（以下「従業員等」と総称する。）の地元雇用に努めるとともに、次の資格又は経験を有する者を配置し、業務を円滑に遂行させること。
①　業務責任者
ア　次の条件を全て満たす業務責任者を専任で１人配置し、当院の承認を得ること。また、業務責任者が不在のときは、その職務を代行する者を定めるとともに、複数の疾病を持つ患者の食事について、何時でも対応できる体制を確保すること。
ａ　他の病院において責任者として勤務した経験を有すること。
ｂ　管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有すること。

ｃ　(公社)日本メディカル給食協会が行う「患者給食受託責任者資格認定講習」を受講し、当該資格の認定を受けていること。

ｄ　病院給食業務５年以上の経験を有すること。

イ　業務責任者は、従業員等の人事・労務管理、研修、教育、健康管理、施設設備の衛生管理等の業務を行うものとする。

ウ　業務責任者は､大量調理施設衛生管理マニュアルに基づく衛生管理者とする。

②　栄養担当責任者

次の条件を全て満たす栄養担当責任者を専任で１人配置し、当院の承認を得ること。

ア　管理栄養士の資格を有すること。

イ　病院給食業務５年以上の経験を有し、特別食の献立作成に２年以上携わった経験を有すること。

ウ　栄養管理業務全般について、適切に指導、助言する能力を有すること。

③　調理担当責任者

次の条件を全て満たす調理担当責任者を専任で１人配置し、当院の承認を得ること。

ア　管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有すること。

イ　病院給食調理業務５年以上の経験を有すること。

ウ　調理業務全般(配膳・下膳、洗浄業務及び衛生管理を含む。)について、適切に指導、助言する能力を有すること。

④　栄養事務担当者

栄養事務担当者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。

⑤　調理担当者

調理担当者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、心身共に健康な者とする。

⑥　給食業務補助者

給食業務補助者は、心身共に健康な者で、次のいずれかの条件を満たす者とする。

ア　調理師の資格を有する者

イ　病院給食又は他の給食施設で調理及び配膳業務等の経験のある者

ウ　受託業者の責任において適任と認める者

（２）非常時における対応を考慮し、各責任者及び従業員は山梨県内に居住している者でなければならない。

（３）各責任者は、履行期間中は原則として変更することができないものとする。ただし、当院がやむを得ないと判断したときは、この限りでない。

（４）当院がその任が適当でないとして各責任者の交替を求めたときは、速やかに応じなければならない。

（５）業務に停滞が生じないよう常に従業員の確保に努めるとともに、欠員が生じたときは、直ちに補充すること。また、可能な限り従業員の固定化を図るものとし、やむを得ず異動等が必要なときは、事前に当院に報告し、業務が停滞しないよう対応策を提示すること。

２３　名簿等の提出

業務の実施に当たっては、従業員等の雇用形態、役職名を記載した名簿並びに履歴書、健康診断書、検便結果及び免許証等資格証明の写しを提出すること。従業員等を変更しようとするときも、同様とする。

２４　リスク管理

（１）業務責任者は、患者又は病院職員からクレームがあったときは、速やかに対応し、当院に口頭で連絡するとともに、原因の究明、再発の防止策を検討・実施しなければならない。また、当院が指定するインシデントレポート用紙により、原因、対策、経過等を１週間以内に報告すること。

（２）業務責任者は、従業員等に起因する障害、事故等が発生したときは、直ちに当院に連絡して指示に従うとともに､当院が指定するインシデントレポート用紙により、原因、対策、経過等を１週間以内に報告すること。

（３）業務責任者は、クレーム、障害、事故等につながると予想される事柄を発見したときは、当院が指定するインシデントレポート用紙により、原因、対策、経過等を速やかに報告すること。

（４）業務責任者は、インシデントレポートの内容を速やかに従業員等に周知して対策を実施し、クレーム、障害、事故等の予防を図らなければならない。

２５　損害賠償

受託業者は、故意又は過失により食中毒その他の事故を発生させ、患者若しくは当院の職員又は当院に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

２６　その他

（１）守秘義務

受託業者及び当該従業員等は、業務の実施に際して知り得た情報(個人情報を含む。)は、履行期間中及び契約終了後においても漏洩せず、この契約の目的以外に利用してはならない。

（２）その他

・法令規則等を遵守し、業務を適切に遂行すること。また、必要な事項については、積極的な提案を当院に対して行うこと。

・業務の実施状況について、当院に適宜報告し、関係者による会議を定期的に開催すること。

・業務遂行の際は、本仕様書の指示事項その他の必要要件について当院と十分協議を行うとともに、当院の指示に従うこと。

・本仕様書の解釈に疑義が生じた事項又は仕様書に明記していない事項については、当院と協議し、当院の指示に従うこと。